ESTIMATES

Public Service Commission of Canada

2002-2003
Estimates

Part III – Report on Plans and Priorities

Canada

The Estimates Documents

Each year, the government prepares Estimates in support of its request to Parliament for authority to spend public monies. This request is formalized through the tabling of appropriation bills in Parliament. The Estimates, which are tabled in the House of Commons by the President of the Treasury Board, consist of three parts:

Part I – The Government Expenditure Plan provides an overview of federal spending and summarizes both the relationship of the key elements of the Main Estimates to the Expenditure Plan (as set out in the Budget).

Part II – The Main Estimates directly support the *Appropriation Act*. The Main Estimates identify the spending authorities (votes) and amounts to be included in subsequent appropriation bills. Parliament will be asked to approve these votes to enable the government to proceed with its spending plans. Parts I and II of the Estimates are tabled concurrently on or before 1 March.

Part III – Departmental Expenditure Plans which is divided into two components:

(1) **Reports on Plans and Priorities (RPPs)** are individual expenditure plans for each department and agency (excluding Crown corporations). These reports provide increased levels of detail on a business line basis and contain information on objectives, initiatives and planned results, including links to related resource requirements over a three-year period. The RPPs also provide details on human resource requirements, major capital projects, grants and contributions, and net program costs. They are tabled in Parliament by the President of the Treasury Board on behalf of the ministers who preside over the departments and agencies identified in Schedules I, I.1 and II of the *Financial Administration Act*. These documents are tabled in the spring and referred to committees, which then report back to the House of Commons pursuant to Standing Order 81(4).

(2) **Departmental Performance Reports (DPRs)** are individual department and agency accounts of accomplishments achieved against planned performance expectations as set out in respective RPPs. These Performance Reports, which cover the most recently completed fiscal year, are tabled in Parliament in the fall by the President of the Treasury Board on behalf of the ministers who preside over the departments and agencies identified in Schedules I, I.1 and II of the *Financial Administration Act*.

The Estimates, along with the Minister of Finance's Budget, reflect the government's annual budget planning and resource allocation priorities. In combination with the subsequent reporting of financial results in the Public Accounts and of accomplishments achieved in Departmental Performance Reports, this material helps Parliament hold the government to account for the allocation and management of public funds.

© Her Majesty the Queen in Right of Canada, represented by
the Minister of Public Works and Government Services, 2002

Available in Canada through your local bookseller or by mail from
Canadian Government Publishing (PWGSC)
Ottawa, Canada K1A 0S9

Telephone: 1-800-635-7943
Internet site: http://publications.pwgsc.gc.ca

Catalogue No. BT31-2/2003-III-42

ISBN 0-660-61773-0

102-05126/

Public Service Commission of Canada

2002–2003 Estimates

A Report on Plans and Priorities

Approved

Minister of Canadian Heritage

PUBLIC SERVICE COMMISSION OF CANADA
2002–2003 ESTIMATES - A REPORT ON PLANS AND PRIORITIES

TABLE OF CONTENTS

SECTION I: **MESSAGES** 5
1.1 Message from the Minister 5
1.2 Message from the President 7

SECTION II: **RAISON D'ÊTRE** 10

SECTION III: **PLANS AND PRIORITIES BY STRATEGIC OUTCOME** 10

SECTION IV: **ORGANIZATION** 24
4.1 Mandate, Vision and Responsibilities 24
4.2 Accountability - Organizational Structure 25
4.3 Business Lines Details 26
4.4 Departmental Planned Spending 27

SECTION V: **ANNEXES** 28
Annex 1: Sources of Respendable and Non-respendable Revenue 28
Annex 2: Net Cost of Program for the Estimates Year 29
Annex 3: Staff Development and Training Revolving Fund - Statement of Operations 30
Annex 4: Staff Development and Training Revolving Fund - Statement of Cash Flows 31
Annex 5: Staff Development and Training Revolving Fund - Projected Use of Authority 32
Annex 6: Government-Wide Initiatives 33

OTHER INFORMATION 34

Topical Index 37

SECTION I: MESSAGES

1.1 Message from the Minister

The Public Service Commission (PSC), an independent agency reporting to Parliament, appoints qualified persons to and within the Public Service according to the principle of merit. In doing so, the PSC safeguards the values of competence, non-partisanship and representativeness. These values are the cornerstone of a strong Public Service. They are also the foundation of Canadian democracy. The PSC seeks to have a Public Service that is respectful of the diversity of Canada's people.

In the Speech from the Throne, the Government of Canada underlined its committment to renew the Public Service: "To assist the Government in fulfilling its responsibilities, Canada must have a public service distinguished by excellence and equipped with the skills for a knowledge economy and society. The Government will seek bright, motivated young women and men to accept the challenge of serving their country in the federal public service. The Government is committed to the reforms needed for the Public Service of Canada to continue evolving and adapting. These reforms will ensure that the Public Service is innovative, dynamic and reflective of the diversity of the country — able to attract and develop the talent needed to serve Canadians in the 21st century."

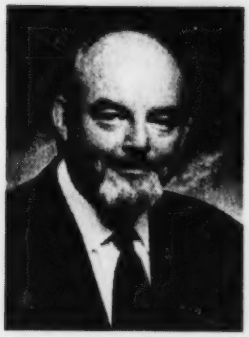
This report highlights the objectives of the Public Service Commission, the initiatives that will enable it to continue fulfilling its mandate and the results it intends to achieve for the next three years.

May I thank all of Canada's committed public servants for their contribution to the building of our nation.

Sheila Copps

Sheila Copps
Minister of Canadian Heritage

1.2 Message from the President



Managers have been telling the Public Service Commission (PSC) that they want greater flexibility in meeting their staffing needs. We responded two years ago by introducing values-based staffing and developing a plan that still guides our work.

Our plan includes delegating new, sometimes pilot approaches to staffing. As departmental managers become able to implement and assess solutions for a better staffing system, able to take on additional responsibility, we are increasing delegation, customizing agreements, explaining the under-used flexibilities already available in the current system. Not only have these steps started making the staffing system more responsive, they allow us to enhance the PSC's ongoing oversight role as we promote and monitor the health of the system and report on it annually to Parliament.

Underlying all of our activities is the intention of providing Canadians with a highly competent, non-partisan and representative Public Service and making appointments to it based on the values of fairness, equity and transparency. Although our intention remains constant, last April, our planning context was altered when the Prime Minister launched the Task Force on Modernizing Human Resources Management (MHRM) in the Public Service of Canada.

With the creation of the Task Force, the PSC's goals and activities became even more closely centered on HRM reform. The Task Force is aware of our views on how best to protect and promote the principle of merit in a renewed staffing system. We acknowledge the need for reform and remain committed to helping develop a new system that enhances flexibility, timeliness and greater managerial ownership without sacrificing competence, non-partisanship and representativeness.

As a result and according to our plan outlined above, our first strategic goal for 2002 - 2003 is to contribute to a new HRM system for the Public Service of tomorrow, and our second, to respond to HRM challenges through innovative PSC programs and services. Our final goal responds to a challenge created within the PSC by speculation about the future role of our organization: to pursue change management and model good HRM practices to ensure a successful transition of our staff to a modernized system.

While these goals are not radically different from those of last year, they have been reshaped by HRM reform so that we can prepare the PSC, and the Public Service as a whole, for the anticipated legislation that a new regime will require. For regardless of HRM reform, the Public Service is faced with an aging workforce and the challenges of recruitment and retention. It is still faced with funding restraints for the programs and services that attempt to address these issues. It still must consider further investments in new technology for recruitment and staffing.

As the Public Service moves to a less prescriptive framework for staffing and recruitment and greater delegation of recruitment authority, we will be relying more on values and less on rules and regulations. In following a more values-based approach, training, tools and judgment will become even more important. The challenges of the 21st century require a balance between an efficient recruitment and staffing system, and one that is fair, equitable and transparent. The dedicated and professional staff of the PSC have begun; there is no need to wait for legislative reform to begin renewing the HRM system for the present and future Public Service of Canada.

MANAGEMENT REPRESENTATION

I submit, for tabling in Parliament, the 2002–2003 Report on Plans and Priorities (RPP) for the Public Service Commission of Canada.

To the best of my knowledge, the information in this document:

- Accurately portrays the organization's plans and priorities.
- Is consistent with the reporting principles contained in the *Guide to the preparation of the 2002-2003 Report on Plans and Priorities.*
- Is comprehensive and accurate.
- Is based on sound underlying departmental information and management systems.

I am satisfied as to the quality assurance processes and procedures used for the RPP production.

The Planning, Reporting and Accountability Structure (PRAS) on which this document is based has been approved by Treasury Board Ministers and is the basis for accountability for the results achieved with the resources and authorities provided.

Scott Serson

Name: Scott Serson, President

Date: February 4, 2002

SECTION II: RAISON D'ÊTRE

The Public Service Commission is an active partner in developing a broad framework for human resources management and ensuring the health of the federal human resources system. To ensure that Canadians receive effective and ethical services from public servants, the PSC maintains and preserves a highly competent and qualified Public Service in which appointments are based on merit and ensures that the Public Service is non-partisan and its members representative of Canadian society.

SECTION III: PLANS AND PRIORITIES BY STRATEGIC OUTCOME

The following section outlines the priorities and results that will be pursued over the planning period in order to achieve the strategic goals and priorities of the PSC.

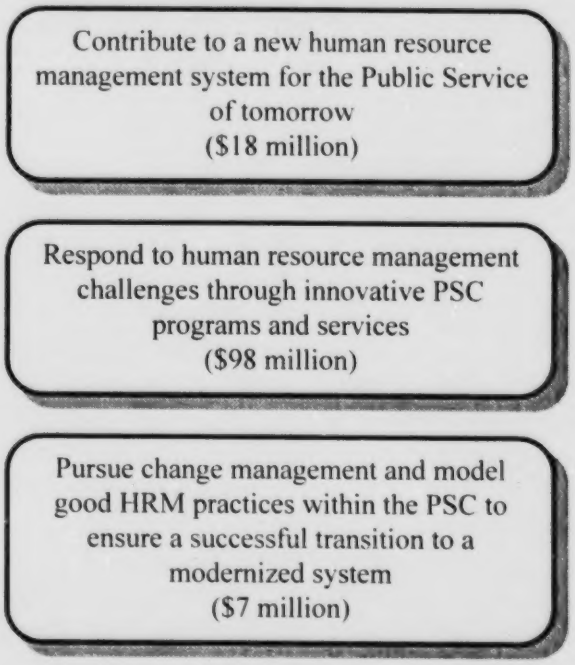
Through a consultation exercise, the Public Service Commission has reviewed its Key Results Commitments previously reported in Main Estimates. As a result, they were replaced with a Strategic Outcome that better reflects current reality. The Public Service Commission's Strategic Outcome is to provide Canadians with:

A highly competent, non-partisan and representative Public Service with appointments based on the values of fairness, equity and transparency
($123 million)

A timely, efficient and flexible values based staffing system owned by public service managers

A Public Service which builds its competencies through development and continuous learning

which will be achieved through the following strategic goals:



In his response to the 2001 Speech from the Throne, the Prime Minister made a commitment to oversee the reforms necessary to ensure the Public Service is innovative, dynamic and reflective of the diversity of the country. To this end, in April 2001, the Prime Minister announced the launch of the Task Force on Modernizing Human Resources Management in the Public Service of Canada. The Task Force was mandated to recommend a modern policy, legislative and institutional framework for human resources management (HRM) by the Spring of 2002. The short time frame for the introduction of legislation has altered the planning context for the PSC and forced us to focus our efforts on HRM reform.

We have therefore revised the PSC's previous strategic goals and priorities to reflect the anticipated legislative and institutional changes and to capture the work that still needs to be done in the area of HRM reform. With the exception of the first revised goal, which now focuses extensively on contributing to HRM reform, the goals do not deviate widely from those presented last year. Rather, they have simply been re-cast in light of HRM reform so that the PSC can best prepare itself, as well as the Public Service as a whole, for a modernized HRM framework.

3.1 STRATEGIC GOAL #1:

Contribute to a new human resource management system for the Public Service of tomorrow

($18 million)

The staffing system, which is currently the responsibility of the PSC, is one focus of HRM reform. The discussions around HRM reform have also touched upon other issues of interest to the PSC, including accountability structures, human resource services, and public service values. The PSC is in a position to provide key strategic and operational advice and guidance in the building of a new HRM framework. The PSC will also have a central role to play in ensuring a smooth transition to a new HRM system and must work in a collaborative manner with the Task Force and other stakeholders to modernize the HRM system.

The PSC's main challenge with respect to its first strategic goal will be to ensure the protection of the merit principle in a modernized HRM framework. As was emphasized by the Clerk in his Eighth Annual Report to the Prime Minister, the protection of merit is a key guiding principle in HRM reform. Respect for the merit principle as a foundation of the Canadian Public Service enables it to continue to protect the best interests of Canadians and provide excellence in service. Our primary objective in contributing to a modernized HRM system is therefore to ensure that the result of the modernization initiative continues to provide a competent, non-partisan and representative public service.

The PSC's role in HRM reform extends beyond providing advice and guidance. The PSC's first strategic goal also reflects the Commission's commitment to continue enabling a new HRM system that provides more flexibility, timeliness and ownership by managers.

Priority	*Result*
Actively contribute to the work of the Task Force on Modernizing HRM	A new HR regime that ensures that staffing is based on merit
Contribute to a successful transition to a new HRM regime across the Public Service	

We will achieve this result by:

- contributing to building a modern legislative and institutional framework for HRM in the PS;
- analyzing and assessing legislative proposals and their impact on current practices, as well as linkages between new legislation and other existing Acts;
- developing communication strategies and tools to reach HR partners and stakeholders, including parliamentarians;
- implementing the emerging HRM regime by:
  - developing central policy frameworks;
  - facilitating the required institutional changes; and
  - testing new resourcing approaches, including work with the PSC Advisory Council on the issues of mobility and policy co-development;
- exercising strategic national and regional leadership in staffing, recruitment, employment equity and related HRM issues. This will be done in partnership with the Committee of Senior Officials (COSO), central agencies, federal councils, the Association of Professional Executives of the Public Service of Canada (APEX), advisory committees, and departments, in part through support of and participation in various committees, fora, and conferences.

Priority	*Result*
Construct an innovative accountability system that proactively protects merit	Enhanced ownership by delegated departments and greater transparency through reporting openly on results and proactive protection of merit

We will achieve this result by:

- balancing the greater responsibility delegated to departments for human resource management with an innovative staffing accountability system that effectively and proactively protects merit. This will be done through a continuous learning approach with departments;

- conducting independent studies of the staffing system (thematic and employment system reviews);
- conducting regular surveys and providing feedback to the departments;
- being involved in the development of monitoring systems within departments;
- developing and offering learning events on the accountability process.

Priority	*Results*
Nurture the values-based approach to staffing to enhance managers' ownership of the system	Hiring managers and human resource advisors take sound staffing decisions in accordance with PSC staffing values and management principles
	Assessment information is more accessible in supporting managers' decisions and resourcing tools are bias free and support EE/diversity in staffing decisions

In order to attain the expected results, the PSC will:

- provide guidance and advice to departments on staffing interpretations, policies and issues:
  - in the current environment;
  - during transition; and
  - in the modernized environment;
- prescribe corrective measures in response to appeals that have been upheld;
- revise existing or develop new learning frameworks to build capacity for values-based staffing;
- organize national and regional learning opportunities as key renewal activities for the staffing community;
- implement a web-based source for assessment information and Personnel Psychology Centre (PPC) news, position papers and guidelines. One priority will be guidelines for the assessment of Visible Minorities and of persons with disabilities; other documents will be added regularly.

Priority	*Result*
Further enhance departmental staffing authority through creative initiatives that confer added flexibility and timeliness	Strengthened departmental capacity to respond to business requirements

In order to attain the expected result, the PSC plans to:

- make the staffing system more flexible and responsive by improving the tools available under current legislation. These tools include policy and regulatory initiatives such as the development of a new approach to extension of term appointments, and follow-up to the student bridging pilot program. This program helps student move to positions outside those covered by the Public Service Employment Act (PSEA);
- provide strategic advice to departments:
  - to develop in-depth understanding of delegation agreements; and
  - on how to develop, align, and harmonize staffing systems, policies and programs within a modernized environment;
- delegate general recruitment to departments as much as possible and provide them with the maximum flexibility in preparation for the creation of new HR regimes;
- provide leadership and contribute to national and/or regional initiatives and project teams to resolve emerging issues related to staffing and HR renewal (e.g., volume management, e-staffing, employee mobility).

Priority	*Result*
Help build the Public Service's capacity to conduct human resource planning as part of sound business planning	Better departmental understanding of the labour supply and departmental needs in order to better inform and support the necessary elements of HR planning.

In order to achieve this result, we plan to:

- carry out a survey of EX feeder groups and students to obtain a better understanding of the labour supply. This will allow us to inform and support HR planning as well as PSC/TBS human resources information system;
- coordinate and integrate outreach/communications initiatives. This will help us access and analyse information on population, appointment data and HR planning.

The PSC will measure its success in meeting its Strategic Goal #1 and achieving its results via:

- PSC and departmental policy and program improvements ensuring the values basis of the staffing system. These will include new flexibilities in the staffing system provided by special delegated authorities and other PSC initiatives;
- assessment of Staffing Performance Reports submitted by departments (with a focus on such areas as competency, non-partisanship, etc.);
- assessment of the health of the merit system through the Annual Report.

3.2 STRATEGIC GOAL #2:

Respond to human resources management challenges through innovative PSC programs and services

($98 million)

The HRM challenges of the Public Service continue to be recruitment, retention, diversity, and training and development. The Public Service is still faced with an aging workforce and the risk that corporate knowledge will be lost as employees retire, especially in certain key areas. We need to continue to make progress to meet the goal set out by the Task Force on the Participation of Visible Minorities in the Federal Public Service. As well, although the competition for talent is still strong, the recent downturn in the high technology sector has renewed the image of the Public Service as a provider of stable and secure employment.

The PSC must continue to respond to these challenges, in a manner that is consistent with the goals of HRM reform. As a central agency, the PSC must also continue to provide advice and guidance to departments so that they can respond to these common challenges, as well as to their particular HRM challenges.

The funding restraints and shortages faced by the PSC, combined with a growing demand for its programs and services, mean that the PSC must find innovative solutions to address these pressing concerns. These include forging partnerships with other players, re-aligning its programs, maximizing the use of new technologies. The PSC will continue to strive to achieve a modernized HRM system that responds to the needs of its clients, the public and Parliament.

Priority	***Results***
Transform and realign programs and services as appropriate to take account of future client needs and the direction of HRM modernization	Modernized programs and services that provide: prospective qualified and representative candidates; an adequate supply of available qualified and representative recruits; flexibility and timeliness to meet EX resourcing requirements; valid, fair, reliable and efficient assessment instruments and processes to support values-based staffing and recruitment using new technology and infrastructure; support for the development and retention of a skilled and bilingual workforce; timely recourse processes; and support for a harassment-free workplace
	Effective transition of responsibilities and transformation of activities throughout HRM modernization

The following plans will support the above priority over the planning period 2002-2005, as well as Strategic Goal #2. In order to attain the expected results, the PSC will:

Staffing and Recruitment

- deliver corporate development programs (Management Trainee Program (MTP), Accelerated Economist Trainee Program (AETP), Career Assignment Program (CAP), Employment Equity-CAP, Accelerated Executive Development Program (AEXDP), AEXDP for Members of Visible Minority Groups) as well as the Assistant Deputy Minister Prequalification Process (ADMPQP);
- assess impact of implementing new national areas of selection for external recruitment across Canada, through pilot projects;

- pilot innovative approaches such as pre-qualified pools, to streamline resourcing processes ;
- demonstrate continued federal presence and outreach on campus and in selected communities through such activities as career fairs, information sessions, the student ambassador program, etc.
- continue to implement its branding program based on strategic decisions taken in 2001-2002. This includes adapting branding to existing promotional tools;
- modernize the post-secondary recruitment (PSR) program by:
  - continuing to implement a year-round recruitment program, replacing the current twice-annual campaign;
  - having departments identify suitable entry-level positions in all regions of Canada;
  - marketing pre-qualified university graduates to departments, using new electronic PSR inventories;
- increase its involvement with functional communities by:
  - providing guidance and tools to support the at-risk functional communities for science and technology and internal audit; and
  - recruiting to meet the needs of departments in IT and the policy research communities;
- improve citizen-centered service by following up on the results of client surveys initiated in the latter half of FY 2001/2002.

EX Resourcing

- provide departments with quality and innovative executive resourcing services that allow more flexibility in the staffing of EX-01 to EX-03 positions. This will be done through strategic executive staffing, functional communities generic staffing leading to pre-qualification pools, etc.;
- create a support/problem resolution network for organizations and executives requiring special care.

Interchange Canada Program

- identify flexibility to meet the retention and mobility needs of the Public Service;
- develop a strategy to address recent program review recommendations.

Assessment Services

- modernize/replace key assessment processes and instruments and expand E-testing initiatives.

Representativeness

- continue outreach to EE groups, associations and individuals to build awareness of the federal public service as an employer and of the available opportunities;
- maintain inventories as required of EE applicants in order to meet departmental needs for applicant referrals;
- provide departments with data, information on flexibilities and analytical support to enable them to fulfill their legal obligations respecting the PSEA and Employment Equity Act (EEA) and how to use them to meet representation objectives.

Technology directions

- stimulate and coordinate innovative partnerships and joint projects, among departments and key HR system players, to advance e-HR in the area of staffing and recruitment;
- make available strategically, key technological tools and infrastructure to support and respond to a faster, better, more dynamic and more informed Public Service human resource management system;
- improve the PSC's electronic recruitment capacity through the use of the Internet and other technological solutions;
- improve and develop analytical tools and other information products to clients within and outside the PSC.

Learning and Language Training

- deliver quality learning products and services, including e-learning in support of PS priorities;
- deliver language training, orientation and testing.

Recourse

- establish a centre of excellence to assist in the timely resolution of conflicts closer to the workplace and to contribute to the creation of a respectful and trusting workplace;
- integrate the recourse mechanisms to allow faster, more consistent decisions;
- implement an integrated process for follow-up to appeals and investigations. This will ensure that the Commission is advised of issues and that appropriate follow-up action is taken by the responsible areas of the PSC as may be required.

PSC transformation

- develop a business transformation plan to restructure the programs and services of the PSC in order to achieve greater effectiveness and improved quality of service delivery, in line with HRM modernization objectives.

The PSC will measure its success in meeting its Strategic Goal #2 and achieving its results via:

- the cost of referrals and appointments, based on managers' time performing staffing and the approximate cost of some recruitment processes;
- data demonstrating the degree of accessibility in staffing. This will include staffing process data and complaints related to access issues;
- the representativeness within the public service:
  - during various stages of PSR up to the point of referral,
  - in appointments (i.e. staffing and recruitment), and
  - in developmental programs operated by the PSC;
- the number of public servants who complete PSC developmental programs each year, and the percentage of those who have completed these programs who are promoted/appointed;
- the outcomes of appeals of appointments and PSEA investigations;
- the number of investigation requests concerning harassment in the workplace and the number judged to be well-founded;
- the timeliness of the recourse process;
- the number of cases and the length of time taken using alternative dispute resolution;
- the number of public servants who successfully complete PSC training courses;
- the extent of use and level of satisfaction with the learning products and services by federal public servants across Canada;
- the annual number of public servants who complete language training for statutory and non-statutory requirements;
- the success rate of participants receiving statutory language training services;
- the number of candidates on waiting lists for language training as compared to the standards set by the PSC.

The results above will be accomplished through partnerships and horizontal links with other departments and agencies. The main players in the HRM system include:

- the Clerk of the Privy Council Office as the head of the PS;
- the Treasury Board Secretariat (TBS) as the employer of the core PS;
- the Canadian Centre for Management Development (CCMD) which supports the management development needs of PS managers;
- The Leadership Network (now part of TBS) which supports the collective management of the Assistant Deputy Ministers (ADM) community;
- The Task Force on Modernizing Human Resource Management which is responsible for examining the legislative and structural changes required to improve human resources management in the public service;
- Federal Regional Councils which share information and coordinate activities among departments in each region;
- the Human Resources Council (HRC) of HR leaders, which establishes strategic direction for HRM on behalf of all Heads of HR;
- core departments and agencies that manage their employees through authorities delegated to them from central agencies;
- those agencies outside the core that employ and manage their employees directly.

3.3 STRATEGIC GOAL #3:

Pursue change management and model good HRM practices within the PSC to ensure a successful transition to a modernized system.

($7 million)

The PSC remains committed to contributing to the building of the Public Service as a workplace of choice, and believes strongly that the PSC must lead by example. It also continues to be committed to improving employee morale and enhancing internal communications.

The HRM reform has altered the internal environment of the PSC. We are faced with the reality that HRM reform could change the mandate, role, and perhaps even the structure of the PSC. As an organization and an employer, the PSC needs to be pro-active and prepare for the expected changes, rather than take a wait-and-see approach. A successful transition to a modernized system will depend to a great extent on the preparedness of management and the confidence of employees.

In times of uncertainty and change, it is even more important to encourage and promote open and inclusive communications at all levels. A successful transition will require a strong leadership cadre able to provide guidance to employees and set the direction for change. Rather than take a reactionary approach to HRM reform, the PSC will focus on the opportunities presented by change, both at the level of the individual (i.e. professional development) and at the system level (i.e. innovative services).

Priority	***Result***
Transition Planning	PSC employees understand changes, are empowered and ready to support the achievement of a modernized human resources management regime

In order to attain the expected result, the PSC plans to:

- share best practices and deliver interventions on change management;
- deliver pointed organizational development interventions upon request;
- implement best practices to ensure workplace well-being.

Priority	***Result***
Model Human Resource Management Best Practices	The PSC is an integrated values-based, competency driven and learning organization that recruits, retains and develops qualified people corresponding to the required duties

The PSC will achieve this result by:

- putting in place the tools and system(s) to ensure the implementation of competency-based, values-based and learning organization approaches. These will include learning plans, case studies on ethics, values and principles, career counselling, and diversity courses;
- implementing an HR planning umbrella. This will include an HR planning vision, mobility and retention policies, recruitment guidelines, and developmental programs to retain and develop employees;
- putting in place the monitoring tools necessary to ensure the implementation of the above approaches;
- implementing modern comptrollership through the creation of a modernization framework, assessment of its current state, and an action plan.

The PSC will measure its success in meeting its Strategic Goal #3 and achieving its results via:

- the extent of use and the level of satisfaction of employees and managers with human resources products and services. These include organizational development interventions, coaching techniques, workshops related to change management, diversity, harassment, and career counselling;
- the number of employees with a learning plan and the number who have completed their learning plans;
- data demonstrating the application of HR policies/guidelines (learning, mobility, retention and recruitment);
- the number of employees who are following and/or have completed developmental programs, and the number promoted/appointed;
- surveys to determine the use of competencies in staffing, learning and development, performance management and HR planning;
- the use of appropriate communication skills by managers and employees to handle the transition.

SECTION IV: ORGANIZATION

4.1 Mandate, Vision and Responsibilities

Mandate

The Public Service Commission of Canada is an independent agency reporting to Parliament; it is responsible to safeguard the values of a professional Public Service: competence, non-partisanship and representativeness.

Safeguarding the values of a professional Public Service: competence, non-partisanship and representativeness

It does this in the public interest as part of Canada's governance system.

It does this by: administering the *Public Service Employment Act* (PSEA) and a merit-based staffing system, and taking responsibility for the appointment of qualified persons to and within the Public Service; providing recourse and review of matters under the PSEA; delivering training and development programs; and carrying out other responsibilities as provided for in the PSEA and the *Employment Equity Act* (EEA).

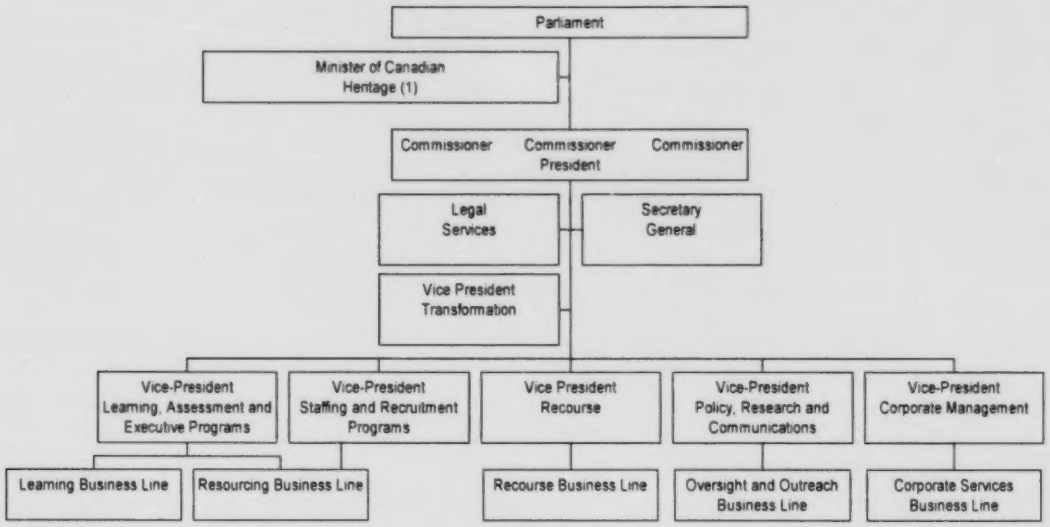
Vision

An independent agency reporting to Parliament, accountable for merit in staffing and a key partner in shaping an effective and respected Public Service for Canadians.

Responsibilities

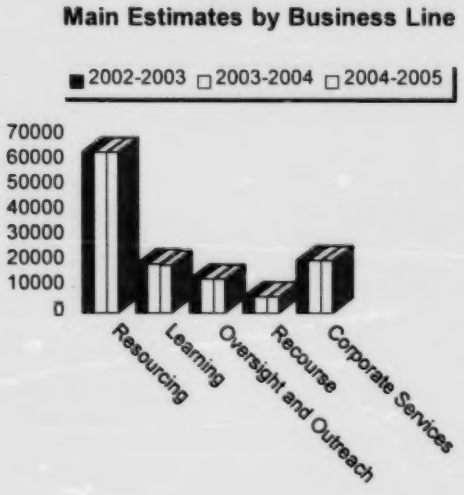
In addition to its mandate and vision, the PSC has exclusive and non-exclusive responsibilities (details on web site).

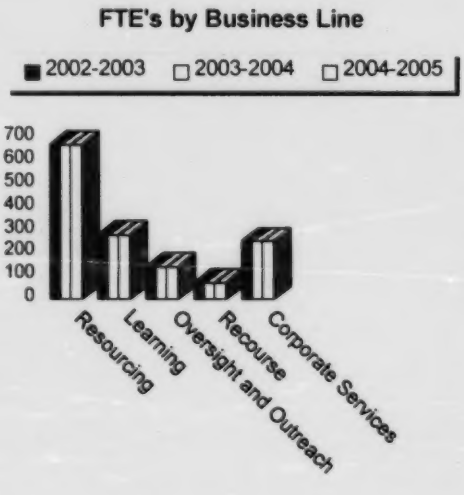
4.2 Accountability - Organizational Structure



(1) In matters dealing with the *Public Service Employment Act*, the Minister of Canadian Heritage is designated as spokesperson for the Public Service Commission in Parliament and is also the appropriate Minister within the context of the *Financial Administration Act*.

Resources, financial and FTE's, required by the PSC to attain its results represent the following; additional details are included in annexes.





4.3 Business Lines Details

In order to meet its objectives and provide Canadians with the established strategic outcome, the PSC has organised its activities around the following business lines:

- Resourcing
- Learning
- Recourse
- Oversight and Outreach
- Corporate Services

(Details on web site)

4.4 Departmental Planned Spending

($ thousands)	Forecast Spending 2001–2002	**Planned Spending 2002–2003**	Planned Spending 2003–2004	Planned Spending 2004–2005
Resourcing	52,719	**63,470**	63,473	63,473
Learning	31,458	**31,481**	31,921	31,970
Recourse	5,558	**6,230**	6,230	6,230
Oversight and Outreach	12,743	**13,346**	13,362	13,362
Corporate Services	20,416	**20,788**	20,678	20,678
Budgetary Main Estimates (gross)	122,894	**135,315**	135,664	135,713
Non-Budgetary Main Estimates (gross)				
Less: Respendable revenue	11,677	**12,344**	12,784	13,183
Total Main Estimates	111,217	**122,971**	122,880	122,530
Adjustments**	26,597			
Net Planned Spending*	137,814	**122,971**	122,880	122,530
Less: Non-respendable Revenue	295	**300**	300	300
Plus: Cost of Services Received without Charge	20,608	**20,440**	20,602	20,623
Net cost of Program	158,127	**143,111**	143,182	142,853

Full Time Equivalents	1,499	**1,415**	1,416	1,417

* Reflects the best forecast of total net planned spending to the end of the fiscal year.

** Adjustments are to accommodate approvals obtained since the Main Estimates and include Supplementary Estimates items and transfers from TBS votes for various initiatives.

SECTION V: ANNEXES

Annex 1: Sources of Respendable and Non-respendable Revenue

Respendable Revenue

($ thousands)	Forecast Revenue 2001–2002	**Planned Revenue 2002–2003**	Planned Revenue 2003–2004	Planned Revenue 2004–2005
Learning Business Line				
Sources of respendable revenue:				
Staff Development and Training Revolving Fund				
Course fees and services	9,823	**9,546**	9,986	10,385
Subsidy	2,798	**2,798**	2,798	2,798
Total Respendable Revenue	12,621	**12,344**	12,784	13,183

Non-Respendable Revenue

($ thousands)	Forecast Revenue 2001–2002	**Planned Revenue 2002-2003**	Planned Revenue 2003–2004	Planned Revenue 2004–2005
Learning Business Line				
Source of non-respendable revenue:				
Discretionary Language Training Services	295	**300**	300	300
Total Non-Respendable Revenue	295	**300**	300	300

Total Respendable and Non-Respendable Revenue	12,916	**12,644**	13,084	13,483

Annex 2: Net Cost of Program for the Estimates Year

($ thousands)	Total
Net Planned Spending	**122,971**
Plus: Services Received without Charge	
Accommodation provided by Public Works and Government Services Canada (PWGSC)	**13,825**
Contributions covering employers' share of employees' insurance premiums and expenditures paid by TBS	**5,849**
Workers' compensation coverage provided by Human Resources Development Canada	**270**
Salary and associated expenditures of legal services provided by Justice Canada	**496**
	20,440
Less: Non-Respendable Revenue	**300**
2002–2003 Net cost of Program	**143,111**

Annex 3: Staff Development and Training Revolving Fund - Statement of Operations

($ thousands)	Forecast 2001–2002	**Planned 2002–2003**	Planned 2003–2004	Planned 2004–2005
Respendable Revenue	12,621	**12,344**	12,784	13,183
Expenses				
Salaries and employee benefits	6,364	**6,799**	7,002	7,213
Transportation and communications	316	**450**	473	473
Information	131	**145**	181	181
Professional and special services	3,449	**3,348**	3,413	3,254
Rentals	968	**957**	1,005	1,055
Purchased repairs and upkeep	0	**0**	0	0
Utilities, materials and supplies	1,005	**482**	482	480
Depreciation	10	**20**	45	95
Other	501	**493**	533	432
Total expenses	12,744	**12,694**	13,134	13,183
Surplus (Deficit)	(123)	**(350)**	(350)	0

The forecasted deficit due to technology renewal to be funded through access to the Training and Development Canada Revolving Fund's accumulated surplus.

Annex 4: Staff Development and Training Revolving Fund - Statement of Cash Flows

($ thousands)	Forecast 2001–2002	**Planned 2002–2003**	Planned 2003–2004	Planned 2004–2005
Surplus (Deficit) [1]	(123)	**(350)**	(350)	0
Add non-cash items:				
Depreciation/amortisation	10	**20**	45	95
Provision for employee termination benefits	113	**138**	140	140
Investing activities:				
Acquisition of depreciable assets	(50)	**(100)**	(150)	(50)
Cash surplus (requirement)	(50)	**(292)**	(315)	185

[1] The forecasted deficit due to technology renewal to be funded through access to the Training and Development Canada Revolving Fund's accumulated surplus.

Annex 5: Staff Development and Training Revolving Fund - Projected Use of Authority

($ thousands)	Forecast 2001–2002	**Planned 2002–2003**	Planned 2003–2004	Planned 2004–2005
Authority[1]	4,500	**2,000**	2,000	2,000
Surplus (Drawdown):				
Balance as at April 1	4,112	**4,062**	3,770	3,455
Projected surplus (Drawdown)	(50)	**(292)**	(315)	185
	4,062	**3,770**	3,455	3,640
Projected Balance at March 31	8,562	**5,770**	5,455	5,640

[1] As a result of a re-assessment of this fund's operational needs, the reduction to its total drawdown authority becomes effective March 31, 2002.

Annex 6: Government-Wide Initiatives

Service Improvement Initiative

Resourcing business line:

The key services covered by a service improvement plan are: the information provided to Canadians on jobs offered in the Public Service and the application process.

Surveys have been developed to allow the Canadian population to comment on the level of satisfaction experienced with services provided by the PSC. These surveys target those who use our regional offices, our recruitment website (http://jobs.gc.ca/) and our Infotel telephone services, as well as those who attend career or job fairs.

In the later part of fiscal year 2001-2002, the PSC started gathering information from surveys. We will establish a baseline satisfaction level early in 2002-2003; priorities for improvements, satisfaction improvement targets and service standards will then be developed using these results.

OTHER INFORMATION

Contacts for further information

Scott Serson
President
telephone: (613) 992-2788
fax: (613) 996-4337

Michelle Chartrand
Commissioner
telephone: (613) 992-2644
fax: (613) 996-4337

Nurjehan Mawani
Commissioner
telephone: (613) 995-9051
fax: (613) 996-4337

Amelita Armit
Staffing and Recruitment Programs
telephone: (613) 992-0894
fax: (613) 992-9905

Denise Boudrias
Learning, Assessment and Executive Programs
telephone: (613) 995-7993
fax: (613) 943-5149

Gilles Depratto
Recourse
telephone: (613) 992-5418
fax: (613) 995-6985

Greg Gauld
Corporate Services
telephone: (613) 992-2425
fax: (613) 992-7519

Michael Nelson
Transformation
telephone (613) 996-2345
fax (613) 992-7519

Douglas Rimmer
Policy, Research and Communications
telephone: (613) 995-6134
fax: (613) 995-0221

Listing of Statutory and Departmental Reports

The following documents are available from the Public Service Commission of Canada:

- *PSC Annual Report (2000-2001)*
  Internet address:
  http://www.psc-cfp.gc.ca/centres/annual-annuel/2001/index_e.htm

- *PSC Departmental Performance Report (2000-2001)*
  Internet address: http://www.tbs-sct.gc.ca/rma/dpr/00-01/0001dpre.asp

- *PSC Estimates Part III - A Report on Plans and Priorities (2001–2002)*
  Internet address: http://www.tbs-sct.gc.ca/tb/ESTIMATE/pub30102E.html

List of most common acronyms

Acronyms	Description
ADM	Assistant Deputy Minister
ADMPQP	Assistant Deputy Ministers Prequalification Process
AETP	Accelerated Economist Training Program
AEXDP	Accelerated Executive Development Program
APEX	Association of Professional Executives
CAP	Career Assignment Program
CCMD	Canadian Centre for Management Development
COSO	Committee of Senior Officials
EE	Employment Equity
EEA	Employment Equity Act
EX	Executive Group
FTE	Full Time Equivalents
HR	Human Resource(s)
HRC	Human Resources Council
HRM	Human Resource Management
IT	Information Technology
MTP	Management Trainee Program
NGO	Non-governmental Organization
PPC	Personnel Psychology Centre
PQP	Prequalification Process
PS	Public Service
PSC	Public Service Commission
PSEA	Public Service Employment Act
PSR	Post-Secondary Recruitment
TBS	Treasury Board Secretariat
TDC	Training and Development Canada

Topical Index

Accelerated Economist Training Program (AETP) 17, 36
Accelerated Executive Development Program (AEXDP) 17, 36
Accountability 9, 12-14, 25
Assistant Deputy Minister Prequalification Process (ADMPQP) 17, 36
Audit 18
Business Line 28, 33
Canadian Centre for Management Development (CCMD) 21, 36
Comptrollership 22
Continuous Learning 13
Corporate Services 26, 27, 34
Delegation 7, 8, 15
Deputy Minister (DM) 17, 36
Diversity 5, 11, 14, 16, 22, 23
Electronic Human Resources (e-HR) 19
Employment Equity 13, 17, 19, 24, 36
Employment Equity Act (EEA) 19, 24, 36
Executives 13, 18, 36
Federal Councils 13
Full Time Equivalent (FTE) 36
Functional Communities 18
Harassment 17, 20, 23
Human Resources Development Canada (HRDC) 29
Language Training 19, 20, 28
Learning 13, 14, 19, 20, 22, 23, 26-28, 34
Learning Organization 22
Management Trainee Program (MTP) 17, 36
Mandate 5, 21, 24
Merit 5, 7, 10, 12, 13, 16, 24
Mobility 13, 15, 18, 22, 23
Partner 10, 24
Partnership 13
Planning Context 7, 11
Post-Secondary Recruitment (PSR) Program 18, 20, 36
President 7, 9, 34
Priorities 1, 3, 9-11, 19, 33, 35
Privy Council Office 21
Public Service Employment Act (PSEA) 15, 19, 20, 24, 25, 36
Recourse 17, 19, 20, 24, 26, 27, 34
Recruitment 8, 13, 15-20, 22, 23, 33, 34, 36

Representativeness 5, 7, 18, 20, 24
Resourcing 13, 14, 17, 18, 26, 27, 33
Responsibilities 5, 17, 24
Service Improvement Initiative 33
Speech from the Throne 5, 11
Staff Development and Training 28, 30-32
Staffing System 7, 8, 10, 12, 14-16, 24
Stakeholders 12, 13
Strategic Executive Staffing (SES) 18
Strategic Goals and Priorities 10, 11
The Leadership Network (TLN) 21
Training and Development Canada (TDC) 30, 31, 36
Treasury Board Secretariat (TBS) 15, 21, 27, 29, 35, 36
Values 5, 7, 8, 10, 12, 14, 16, 17, 22, 24
Values-Based Approach 8, 14
Vision 22, 24

BUDGET DES DÉPENSES

Commission de la fonction publique du Canada

Budget des dépenses
2002-2003

Partie III – Rapport sur les plans et les priorités

Canada

Les documents budgétaires

Chaque année, le gouvernement établit son Budget des dépenses, qui présente l'information à l'appui des autorisations de dépenser demandées au Parlement pour l'affectation des fonds publics. Ces demandes d'autorisations sont présentées officiellement au moyen d'un projet de loi de crédits déposé au Parlement. Le Budget des dépenses qui est déposé à la Chambre des communes par la présidente du Conseil du Trésor, comporte trois parties :

Partie I – Le Plan de dépenses du gouvernement présente un aperçu des dépenses fédérales et résume les rapports entre les principaux éléments du Budget principal des dépenses et le Plan de dépenses (qui figure dans le budget).

Partie II – Le Budget principal des dépenses étaye directement la *Loi de crédits*. Le Budget principal des dépenses énonce les autorisations de dépenser (crédits) et les sommes à inclure dans les projets de loi de crédits que le Parlement doit adopter afin que le gouvernement puisse mettre en applications ses plans de dépenses. Les Parties I et II du Budget des dépenses sont déposées simultanément le 1er mars ou avant.

Partie III – Le Plan de dépenses du ministère est divisé en deux documents :

1) **Les rapports sur les plans et les priorités (RPP)** sont des plans de dépenses établis par chaque ministère et organisme (à l'exception des sociétés d'État). Ces rapports présentent des renseignements plus détaillés au niveau des secteurs d'activité et portent également sur les objectifs, les initiatives et les résultats prévus; il y est fait également mention des besoins connexes en ressources pour une période de trois ans. Les RPP contiennent également des données sur les besoins en ressources humaines, les grands projets d'immobilisations, les subventions et contributions, et les coûts nets des programmes. Ils sont déposés au Parlement par la présidente du Conseil du Trésor au nom des ministres responsables des ministères et des organismes désignés aux annexes I, I.1 et II de la *Loi sur la gestion des finances publiques*. Ces documents sont déposés au printemps, pour renvoi aux comités qui font ensuite rapport à la Chambre des communes conformément au paragraphe 81(4) du Règlement.

2) **Les rapports ministériels sur le rendement (RMR)** rendent compte des réalisations de chaque ministère et organisme en fonction des attentes prévues en matière de rendement qui sont indiquées dans leur RPP. Ces rapports sur le rendement, qui portent sur la dernière année financière achevée, sont déposés au Parlement en automne par la présidente du Conseil du Trésor au nom des ministres responsables pour les ministères et des organismes désignés aux annexes I, I.1 et II de la *Loi sur la gestion des finances publiques*.

Le Budget des dépenses, de même que le budget du ministre des Finances, sont le reflet de la planification budgétaire annuelle de l'État et de ses priorités en matière d'affectation des ressources. Ces documents, auxquels viennent s'ajouter par la suite les Comptes publics et les rapports ministériels sur le rendement, aident le Parlement à s'assurer que le gouvernement est dûment comptable de l'affectation et de la gestion des fonds publics.

© Sa Majesté la Reine du Chef du Canada, représentée par
le ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux, 2002

En vente au Canada chez votre libraire local ou par la
poste auprès des Éditions du gouvernement du Canada (TPSGC)
Ottawa (Canada) K1A 0S9

Téléphone : 1-800-635-7943
Site Internet : http://publications.tpsgc.gc.ca

No. de catalogue BT31-2/2003-III-42

ISBN 0-660-61773-0

Commission de la fonction publique du Canada

Budget des dépenses 2002–2003

Rapport sur les plans et les priorités

Approuvé

Ministre du Patrimoine canadien

COMMISSION DE LA FONCTION PUBLIQUE DU CANADA
BUDGET DES DÉPENSES 2002–2003
RAPPORT SUR LES PLANS ET LES PRIORITÉS

TABLE DES MATIÈRES

SECTION I : MESSAGES 5
1.1 Message de la ministre 5
1.2 Message du président 7

SECTION II : RAISON D'ÊTRE 10

SECTION III : PLANS ET PRIORITÉS PAR RÉSULTAT STRATÉGIQUE 10

SECTION IV : ORGANISATION 27
4.1 Mandat, vision et responsabilités 27
4.2 Structure organisationnelle 28
4.3 Détails par secteur d'activité 29
4.4 Dépenses prévues du ministère 30

SECTION V : ANNEXES 31
Annexe 1 : Sources des recettes disponibles et des recettes non disponibles 31
Annexe 2 : Coût net du programme pour l'année budgétaire 32
Annexe 3 : Fonds renouvelable du perfectionnement et de la formation du personnel - État des résultats 33
Annexe 4 : Fonds renouvelable du perfectionnement et de la formation du personnel - État de l'évolution de la situation financière 34
Annexe 5 : Fonds renouvelable du perfectionnement et de la formation du personnel - Utilisation prévue des autorisations 35
Annexe 6 : Initiative à l'échelle du gouvernement 36

AUTRES RENSEIGNEMENTS 37

Index par sujet 40

SECTION I : MESSAGES

1.1 Message de la ministre

La Commission de la fonction publique (CFP), organisme indépendant qui relève du Parlement, fait des nominations externes et internes à la fonction publique, selon le principe du mérite. La CFP, ce faisant, sauvegarde les valeurs que sont la compétence, l'impartialité et la représentativité. Ces valeurs constituent la pierre angulaire d'une fonction publique vigoureuse et les bases de la démocratie canadienne. La CFP s'emploie à constituer une fonction publique qui respecte la diversité de la population canadienne.

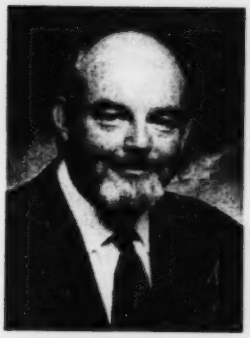
Dans le discours du Trône, le gouvernement canadien a réitéré le mandat qu'il s'est donné de renouveler la fonction publique : « Pour aider le gouvernement à s'acquitter de ses responsabilités, le Canada doit pouvoir compter sur une fonction publique dont l'excellence est reconnue et qui possède les compétences requises dans une économie et une société fondées sur le savoir. C'est dans cette optique que le gouvernement se mettra à la recherche de jeunes, hommes et femmes, qui se distinguent déjà par leur talent et leur dynamisme et qui sont prêts à relever le défi de servir leur pays au sein de la fonction publique fédérale. Il est déterminé à aller au bout des réformes nécessaires pour que la fonction publique du Canada continue d'évoluer et de s'adapter. Innovation et dynamisme, tels seront les attributs d'une fonction publique à l'image de la diversité canadienne. Elle sera ainsi en mesure d'attirer et de développer les talents nécessaires pour servir les Canadiens au XXI^{e} siècle. »

Le présent rapport attire l'attention sur les objectifs de la Commission de la fonction publique, les initiatives qui lui permettront de continuer à remplir son mandat et les résultats qu'elle compte atteindre au cours des trois prochaines années.

Nous remercions tous les fonctionnaires canadiens qui contribuent à bâtir notre nation.

Sheila Copps
Ministre du Patrimoine canadien

1.2 Message du président



Les gestionnaires ont fait savoir à la Commission de la fonction publique (CFP) qu'ils veulent une plus grande marge de manoeuvre afin de répondre à leurs besoins de dotation. Il y a deux ans, nous avons répondu à cette demande avec l'introduction de la dotation fondée sur les valeurs et l'adoption d'un plan qui guide toujours notre travail.

Notre plan comprend la délégation de pouvoirs en matière de dotation sous la forme d'approches nouvelles et, parfois, d'approches pilotes. Les gestionnaires ministériels étant en mesure de mettre en oeuvre et d'évaluer des solutions pour améliorer le système de dotation et étant capables d'assumer des responsabilités additionnelles, nous avons commencé à accroître la délégation des pouvoirs, à personnaliser les ententes et à expliquer la sous-utilisation par les gestionnaires de la marge de manoeuvre que leur accorde le système actuel. Ces mesures ont non seulement commencé à rendre le système de dotation plus réceptif aux besoins, mais elles nous permettent également de mettre l'accent sur le rôle continu de surveillance de la CFP alors que nous faisons la promotion et assurons la santé du système, et faisons rapport à ce sujet au Parlement chaque année.

L'intention de fournir aux Canadiens et aux Canadiennes une fonction publique hautement compétente, non partisane et représentative tout en procédant à des nominations fondées sur les valeurs de justice, d'équité et de transparence sous-tend toutes nos activités. Même si cette intention demeure constante, notre planification a été quelque peu bouleversée au mois d'avril dernier quand le premier ministre a mis sur pied le Groupe de travail sur la modernisation de la gestion des ressources humaines (MGRH) dans la fonction publique du Canada.

Avec la création du groupe de travail, les objectifs et les activités de la CFP devenaient de plus en plus centrés sur la réforme de la GRH. Le groupe de travail est au courant de notre opinion sur la meilleure façon de protéger et de promouvoir le principe du mérite dans un système de dotation renouvelé. Nous reconnaissons la nécessité de la réforme et nous nous engageons à contribuer à édifier un nouveau système afin d'accroître la souplesse, la rapidité d'exécution et l'appartenance des gestionnaires au processus de dotation sans sacrifier les principes de compétence, d'impartialité et de représentativité.

En conséquence, et selon le plan exposé ci-dessus, notre premier objectif stratégique pour 2002-2003 est de contribuer à un nouveau système de GRH pour la fonction publique de demain. Notre second objectif est de relever les défis liés à la GRH au moyen de programmes et de services novateurs à la CFP. Notre dernier objectif correspond à un défi que s'est lancé la CFP en s'interrogeant sur le rôle futur de l'organisme : poursuivre la gestion du changement et appliquer des pratiques exemplaires en GRH à la CFP en vue d'assurer le succès de la transition de notre personnel vers un système modernisé.

Bien que ces objectifs ne soient pas radicalement différents de ceux de l'année dernière, ils ont été remodelés par la réforme de la GRH de manière que nous puissions préparer la CFP et la fonction publique dans son ensemble à l'avènement de la législation et des institutions que le nouveau régime va exiger. Parce que, indépendamment de la réforme de la GRH, la fonction publique doit tenir compte du vieillissement de l'effectif et des défis du recrutement et du maintien en poste. Elle doit toujours faire face aux restrictions au niveau du financement des programmes et services qui tentent de faire face à ces défis. Elle doit aussi penser à investir davantage dans les nouvelles technologies pour le recrutement et la dotation.

Comme la fonction publique évolue vers un cadre moins normatif en ce qui concerne la dotation et le recrutement et une plus grande délégation des pouvoirs en matière de recrutement, nous nous appuierons plus sur les valeurs et moins sur les règles et règlements. La formation, les outils et le jugement deviendront plus importants encore du fait qu'on aura adopté une approche davantage fondée sur le valeurs. Les défis du 21e siècle exigent un équilibre entre un système de recrutement et de dotation efficace et les valeurs de justice, d'équité et de transparence. Le personnel dévoué et professionnel de la CFP est déjà à pied d'oeuvre; il n'est pas nécessaire d'attendre une réforme législative pour commencer à renouveler le système de GRH pour la fonction publique du Canada d'aujourd'hui et de demain.

DÉCLARATION DE LA DIRECTION

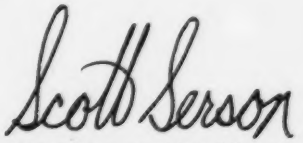
Je soumets, en vue de son dépôt au Parlement, le Rapport sur les plans et les priorités de 2002–2003 de la Commission de la fonction publique du Canada.

À ma connaissance, les renseignements contenus dans ce rapport :

- décrivent fidèlement les plans et les priorités de l'organisation;
- sont conformes aux principes de présentation énoncés dans les *Lignes directrices pour la préparation du Rapport sur les plans et les priorités de 2002-2003*;
- sont complets et exacts; et
- sont fondés sur de bons systèmes d'information et de gestion ministériels.

Je suis satisfait des méthodes et des procédures d'assurance de la qualité qui ont été utilisées pour produire le RPP.

Les ministres du Conseil du Trésor ont approuvé la Structure de planification, de rapport et de responsabilisation (SPRR) sur laquelle s'appuie le présent document et qui sert de fondement à la reddition de comptes sur les résultats obtenus au moyen des ressources et des pouvoirs fournis.



Nom : Scott Serson, Président

Date : 4 février 2002

SECTION II : RAISON D'ÊTRE

La Commission de la fonction publique est un partenaire dynamique de l'élaboration du cadre général de gestion des ressources humaines et de la surveillance de la santé du système fédéral de gestion des ressources humaines. Afin de s'assurer que les Canadiens et les Canadiennes reçoivent des services efficaces et conformes à l'éthique de la part des fonctionnaires, la CFP assure le maintien d'une fonction publique hautement compétente et qualifiée où les nominations sont fondées sur le mérite, et veille à ce que cette fonction publique soit non partisane et représentative de la société canadienne.

SECTION III : PLANS ET PRIORITÉS PAR RÉSULTAT STRATÉGIQUE

La section qui suit précise les priorités et les résultats visés au cours de la période de planification afin de respecter les objectifs et priorités stratégiques de la CFP.

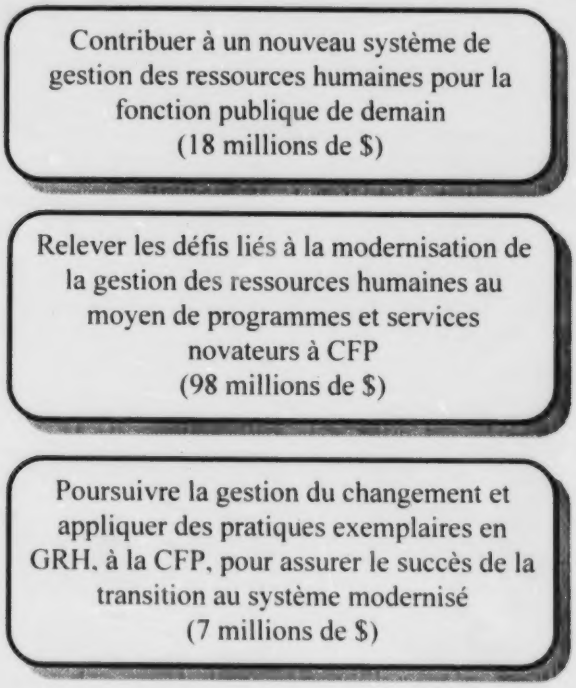
Dans le cadre d'un exercice de consultation, la Commission de la fonction publique a revu ses Principaux engagements en matière de résultats précédemment énoncés dans le Budget des dépenses. Ces principaux résultats ont donc été remplacés par un résultat stratégique qui reflète mieux la réalité. Ainsi, le résultat stratégique de la Commission de la fonction publique est d'assurer aux Canadiens et aux Canadiennes,

Une fonction publique hautement compétente, non partisane et représentative dans laquelle les nominations sont fondées sur les valeurs que sont la justice, l'équité et la transparence
(123 millions de $)

Un système de dotation fondé sur les valeurs, opportun, efficace et dans lequel les gestionnaires de la fonction publique sont engagés.

Une fonction publique qui accroît ses compétences grâce au perfectionnement et à l'apprentissage continu.

résultat qui sera atteint grâce aux objectifs stratégiques suivants :



Dans sa réponse au Discours du Trône de 2001, le premier ministre s'est engagé à procéder aux réformes qui s'imposent pour assurer une fonction publique novatrice, dynamique et représentative de la diversité du pays. À cette fin, en avril 2001, le premier ministre a annoncé la création du Groupe de travail sur la modernisation de la gestion des ressources humaines dans la fonction publique du Canada. Le mandat de ce Groupe de travail est de recommander un cadre moderne (politiques, législation et institutions) pour la gestion des ressources humaines (GRH) au plus tard au printemps 2002. Ce court délai alloué pour mettre en oeuvre la législation a modifié le contexte de planification de la CFP et nous a forcé à concentrer nos efforts sur la réforme de la GRH.

Nous avons donc révisé les objectifs et priorités stratégiques précédents de la CFP afin de tenir compte de tout changement de nature législative et institutionnelle prévu et de cerner le travail à faire dans le domaine de la réforme de la GRH. À l'exception du premier objectif révisé, qui est maintenant axé davantage sur la contribution à la réforme de la GHR, les objectifs ne diffèrent pas beaucoup de ceux présentés l'an dernier. Ils ont tout simplement été remaniés à la lumière de la réforme de la GRH afin que la CFP puisse mieux se préparer, tout comme l'ensemble de la fonction publique, à mettre en place un cadre moderne de GRH.

3.1 OBJECTIF STRATÉGIQUE #1 :

Contribuer à un nouveau système de gestion des ressources humaines pour la fonction publique de demain

(18 millions de $)

Le système de dotation, qui relève actuellement de la CFP, est un des thèmes de la réforme de la GRH. Les discussions concernant cette réforme ont également porté sur d'autres points d'intérêt pour la CFP, notamment les structures de responsabilisation, les services de ressources humaines et les valeurs de la fonction publique. La CFP est dans une position qui lui permet de formuler des conseils et une orientation stratégiques et opérationnels d'importance pour l'établissement d'un nouveau cadre de GRH. La CFP aura également un rôle important à jouer pour assurer une transition sans heurt à un nouveau système de GRH et, à cette fin, doit travailler en collaboration avec le Groupe de travail et les autres intervenants pour moderniser le système de GRH.

Le principal défi de la CFP en ce qui a trait à son premier objectif stratégique est d'assurer la protection du principe du mérite dans un cadre de GRH modernisé. Comme l'a indiqué le greffier dans son Huitième rapport annuel au Premier ministre, parmi les principes directeurs, d'abord et avant tout sauvegarder le principe du mérite, l'impartialité, la représentativité et la compétence. Le respect du principe du mérite, pierre angulaire de la fonction publique canadienne, lui permet de continuer à protéger l'intérêt des Canadiens et Canadiennes et d'assurer l'excellence du service. Notre objectif principal est de contribuer à un système de GRH modernisé et, par conséquent, de veiller à ce que cette initiative de modernisation continue d'assurer une fonction publique compétente, non partisane et représentative.

Le rôle de la CFP au regard de la réforme de la GRH s'étend au-delà de la prestation de conseils et d'une orientation. Le premier objectif stratégique de la CFP traduit également l'engagement de la Commission à poursuivre la mise en place d'un nouveau système de GRH plus souple, plus rapide et pris en charge par les gestionnaires comme moyen de renforcer l'engagement à l'égard du mérite et de la gestion des RH.

Priorité	*Résultat*
Appuyer activement le travail du Groupe de travail sur la modernisation de la GRH.	Un nouveau régime de GRH qui assure que la dotation est fondée sur le mérite.
Aider à assurer une bonne transition vers un nouveau régime de GRH à la grandeur de la fonction publique.	

Pour atteindre ce résultat, nous entendons :

- contribuer à la mise en place d'un cadre législatif et institutionnel moderne de GRH dans la FP;
- analyser et évaluer les propositions législatives et leur incidence sur les pratiques actuelles ainsi que les liens entre la nouvelle législation et les autres lois en vigueur;
- élaborer des stratégies et des outils de communication pour joindre les partenaires et les intervenants du domaine des RH, y compris les membres du Parlement;
- mettre en oeuvre le nouveau régime de GRH, grâce à :
  - l'élaboration de cadres stratégiques centraux;
  - la facilitation des changements institutionnels requis et
  - la mise à l'essai de nouvelles méthodes de renouvellement de personnel, y compris la collaboration avec le Conseil consultatif de la CFP sur les questions de mobilité et l'élaboration conjointe de politiques;
- exercer, à l'échelle nationale et régionale, un leadership stratégique en matière de dotation, de recrutement, d'équité en emploi et au regard des questions connexes de GRH. L'exercice de ce leadership se fera en partenariat avec le Comité des hauts fonctionnaires (CHF), les organismes centraux, les conseils fédéraux, l'Association professionnelle des cadres supérieurs de la fonction publique du Canada (APEX), les comités consultatifs et les ministères, en partie grâce au soutien et à une participation aux activités de divers comités, forums, conférences, etc.

Priorité	*Résultat*
Mettre sur pied un système de responsabilisation novateur qui protège activement le principe du mérite.	Favoriser la prise en charge par les ministères délégataires et une plus grande transparence en faisant ouvertement rapport des résultats et en assurant une protection dynamique du mérite.

Pour atteindre ce résultat, nous entendons :

- établir un équilibre entre une plus grande responsabilité déléguée aux ministères en matière de gestion des ressources humaines et un système de responsabilisation en dotation novateur qui assure de façon efficace et dynamique la protection du mérite. Cet équilibre sera atteint grâce à une approche d'apprentissage continu auprès des ministères;
- réaliser des études indépendantes du système de responsabilisation (études thématiques et examens des systèmes d'emploi);
- mener régulièrement des sondages et assurer une rétroaction aux ministères;
- participer à l'élaboration de systèmes de contrôle dans les ministères;
- mettre au point et offrir des activités d'apprentissage sur le processus de responsabilisation.

Priorité	***Résultats***
Favoriser une démarche de gestion des ressources humaines fondée sur les valeurs de façon à obtenir l'engagement des gestionnaires à l'égard du système.	Les gestionnaires d'embauche et les conseillers/conseillères en ressources humaines prennent des décisions éclairées en matière de dotation conformément aux valeurs de dotation et aux principes de gestion de la CFP.
	Les gestionnaires ont une information plus accessible en matière d'évaluation leur permettant d'appuyer leurs décisions et, les outils de recrutement sont impartiaux et appuient l'ÉE/la diversité dans les décisions de dotation.

Pour produire les résultats attendus, la CFP entend :

- assurer aux ministères une orientation et des conseils quant aux interprétations, aux politiques et aux enjeux en matière de dotation :
  - dans le contexte actuel;
  - pendant la période de transition;
  - dans le contexte modernisé;
- prescrire des mesures correctives à la suite des appels reçus;
- réviser les cadres d'apprentissage existants ou en élaborer de nouveaux afin d'établir une certaine capacité de dotation fondée sur les valeurs;
- mettre en place des possibilités d'apprentissage à l'échelle nationale et régionale à titre d'activités clés de renouvellement pour la collectivité de la dotation;

- concevoir et diffuser sur le Web des renseignements d'évaluation ainsi que les nouvelles, les documents de principe et les lignes directrices du Centre de psychologie du personnel (CPP). Une priorité sera accordée aux lignes directrices portant sur l'évaluation des membres des minorités visibles et des personnes handicapées; d'autres documents seront ajoutés régulièrement.

Priorité	***Résultat***
Accroître davantage les pouvoirs de dotation des ministères grâce à des initiatives novatrices qui ajoutent des assouplissements et garantissent la rapidité nécessaire.	Renforcement de la capacité des ministères à répondre aux besoins opérationnels.

Pour produire les résultats attendus, la CFP entend :

- rendre le système de dotation plus souple et adapté aux besoins grâce aux outils disponibles en vertu de la législation actuelle. Ces outils englobent des initiatives stratégiques et réglementaires, notamment l'élaboration d'une nouvelle approche concernant la prolongation des nominations de durée déterminée et le suivi du programme pilote de transition à l'emploi pour les étudiants et étudiantes. Ce programme aide les étudiants et étudiantes à accéder à des postes autres que ceux visés par la *Loi sur l'emploi dans la fonction publique* (LEFP);
- formuler des conseils stratégiques aux ministères afin:
  - d'assurer une compréhension plus approfondie des ententes de délégation et
  - de leur montrer comment élaborer, simplifier et harmoniser les systèmes, politiques et programmes de dotation dans un contexte modernisé;
- déléguer, dans la mesure du possible, le recrutement général aux ministères et leur assurer la souplesse maximale pour se préparer à la création de nouveaux régimes de RH;
- exercer un leadership et contribuer aux initiatives nationales et/ou régionales et aux équipes de projet afin de régler les problèmes qui surgiront au niveau de la dotation et du renouvellement des RH (p. ex., gestion du volume, dotation électronique, mobilité des employés/employées).

Priorité	*Résultat*
Aider à renforcer la capacité de la fonction publique à mener des activités de planification des ressources humaines dans le cadre de saines pratiques de planification opérationnelle.	Meilleure compréhension par les ministères de l'offre de main-d'oeuvre et de leurs besoins afin de mieux étayer et appuyer les éléments nécessaires à la planification des RH.

Pour atteindre ce résultat, nous prévoyons :

- mener un sondage auprès des groupes de relève des EX et des étudiants et étudiantes afin de mieux comprendre l'offre de main-d'oeuvre. Cette démarche nous permettra d'étayer et d'appuyer la planification des RH ainsi que le système d'information des ressources humaines de la CFP/du SCT;
- coordonner et intégrer les initiatives de liaison externe/communication. Cette démarche nous aidera à accéder à l'information sur la population, les dates de nomination et la planification des RH et à analyser cette information.

La CFP mesurera son rendement à l'égard de l'objectif stratégique #1 et des résultats attendus en se fondant sur les éléments suivants :

- les améliorations aux politiques et programmes de la CFP et des ministères pour assurer que le système de dotation est fondé sur les valeurs. Celles-ci englobent les nouveaux assouplissements du système de dotation découlant des pouvoirs délégués spéciaux et d'autres initiatives de la CFP;
- l'évaluation des rapports sur le rendement en dotation présentés par les ministères (portant principalement sur des aspects comme la compétence, l'impartialité, etc.);
- l'évaluation de la santé du système de dotation grâce au rapport annuel.

3.2 OBJECTIF STRATÉGIQUE #2 :

Relever les défis liés à la modernisation de la gestion des ressources humaines au moyen de programmes et services novateurs à la CFP

(98 millions de $)

Les défis liés à la modernisation de la GRH de la fonction publique demeurent le recrutement, le maintien en poste, la diversité ainsi que la formation et le perfectionnement. La fonction publique est toujours aux prises avec une main-d'oeuvre vieillissante et le risque d'une perte de connaissances institutionnelles au moment où les fonctionnaires prendront leur retraite, plus particulièrement dans certains secteurs clés. Nous devons continuer à faire des progrès pour atteindre l'objectif énoncé par le Groupe de travail sur la participation des minorités visibles dans la fonction publique fédérale. De plus, bien que la course au talent demeure forte, le récent ralentissement dans le secteur de la haute technologie a permis de renouveler l'image de la fonction publique comme secteur d'emploi stable et fiable.

La CFP doit poursuivre ses efforts pour relever ces défis et ce, de manière cohérente avec les objectifs de la réforme de la GRH. En tant qu'organisme central, la CFP doit également continuer à assurer aux ministères des conseils et une orientation leur permettant de relever ces défis communs ainsi que les défis de GRH qui leur sont propres.

Les restrictions en matière de financement et les pénuries auxquelles la CFP fait face, assorties d'une demande accrue pour ses programmes et services, obligent la CFP à trouver des solutions novatrices pour régler ces préoccupations urgentes. Parmi les solutions : l'établissement de partenariats avec d'autres intervenants, l'harmonisation de ses programmes, une utilisation optimale des nouvelles technologies. La CFP poursuivra ses efforts pour mettre en place un système de GRH moderne qui répond aux besoins de sa clientèle, du public et du Parlement.

Priorité	*Résultats*
Transformer et adapter les programmes et les services s'il y a lieu pour tenir compte des besoins futurs de la clientèle et de l'orientation de la modernisation de la GRH.	Des programmes et des services modernisés qui assurent : d'éventuels candidats et candidates qualifiés et représentatifs; un bassin adéquat de recrues qualifiées et représentatives disponibles; souplesse et opportunité pour répondre aux exigences en matière de renouvellement du personnel cadre (EX); des instruments et des processus d'évaluation valides, justes, fiables et efficaces à l'appui de la dotation et du recrutement fondés sur les valeurs grâce à une nouvelle technologie et une nouvelle infrastructure; soutien au perfectionnement et au maintien en poste d'un effectif qualifié et bilingue; des processus rapides de recours et un soutien à un milieu de travail exempt de harcèlement.
	Transition efficace au niveau des responsabilités et transformation des activités grâce à la modernisation de la GRH.

Les plans suivants viendront appuyer la priorité susmentionnée au cours de la période de planification 2002-2005 tout comme l'objectif stratégique #2. Pour produire les résultats attendus, la CFP entend :

Dotation et recrutement

- assurer la prestation de programmes généraux de perfectionnement (Programme de stagiaires en gestion (PSG), Programme de formation accélérée pour les économistes (PFAÉ), Programme Cours et affectations de perfectionnement (CAP), Équité en emploi-CAP, Programme de perfectionnement accéléré pour les cadres supérieurs (PPACS), PPACS pour les membres des groupes de minorités visibles) ainsi que Processus de préqualification des sous-ministres adjoints (PPQSMA);
- évaluer les coûts d'une mise en oeuvre graduelle des nouvelles zones de sélection nationales aux fins de recrutement externe partout au Canada, le cas échéant;

- mettre à l'essai des approches novatrices comme les répertoires de préqualification, afin de simplifier les processus de renouvellement de personnel;
- manifester une présence fédérale continue et assurer des activités de liaison externe sur les campus ainsi qu'auprès de certaines collectivités, notamment des activités comme les foires de l'emploi, les séances d'information, le programme des étudiantes et étudiants ambassadeurs, etc.;
- poursuivre la mise en oeuvre de son programme d'image de marque fondé sur les décisions stratégiques prises en 2001-2002. Cette démarche englobe l'adaptation de l'image de marque aux outils de promotion existants.
- moderniser le programme de recrutement postsecondaire (RP), c'est-à-dire :
  - poursuivre la mise en oeuvre d'un programme de recrutement pendant toute l'année pour remplacer la campagne bisannuelle actuelle;
  - demander aux ministères de déterminer des postes de niveau d'entrée adéquats dans toutes les régions du Canada;
  - mettre en valeur la candidature des diplômés universitaires préqualifiés auprès des ministères grâce aux nouveaux répertoires électroniques du RP;
- accroître sa participation aux activités des collectivités fonctionnelles, c'est-à-dire :
  - assurer une orientation et des outils pour appuyer les collectivités fonctionnelles à risque, notamment dans les domaines de la science et de la technologie et de la vérification interne, et
  - recruter des personnes pour répondre aux besoins des ministères dans les domaines de la TI et de la recherche en politiques;
- améliorer le service axé sur les citoyens et citoyennes en assurant le suivi des résultats des sondages menés auprès de la clientèle, sondages qui seront menés dans la deuxième moitié de l'EF 2001-2002.

Renouvellement du personnel cadre (EX)

- assurer aux ministères des services de qualité et novateurs de renouvellement du personnel cadre permettant une plus grande souplesse pour la dotation des postes EX-01 à EX-03. Cette démarche sera menée grâce à la dotation stratégique des postes de cadre de direction, à la dotation générique des postes des collectivités fonctionnelles menant à l'établissement de répertoires de préqualification, etc.;
- créer un réseau de soutien/résolution de problèmes pour les organisations et les cadres de direction qui requièrent une attention spéciale.

Programme Échanges Canada

- déterminer les assouplissements nécessaires pour répondre aux besoins de maintien en poste et de mobilité du personnel de la fonction publique;

- élaborer une stratégie en réponse aux recommandations découlant d'un récent examen de programme.

Services d'évaluation

- moderniser/remplacer les principaux processus et instruments d'évaluation et étendre les initiatives d'examen par voie électronique.

Représentativité

- mener des activités permanentes de liaison externe auprès des groupes, associations et membres de l'ÉE afin de les sensibiliser à la fonction publique fédérale en tant qu'employeur et aux perspectives offertes;
- selon le besoin, tenir des répertoires des candidats et candidates des groupes de l'ÉE afin de répondre aux besoins des ministères qui demandent la présentation de candidats et candidates;
- fournir aux ministères des données, des renseignements sur les assouplissements et un soutien en matière d'analyse afin de leur permettre de s'acquitter de leurs obligations légales découlant de la LEFP et de la *Loi sur l'équité en matière d'emploi* (LÉE), ainsi que sur la façon de les utiliser pour atteindre leurs objectifs de représentativité.

Orientations en matière de technologie

- stimuler et coordonner des partenariats innovateurs et des projets conjoints avec les ministères et les principaux joueurs des systèmes de ressources humaines afin de progresser en matière de recrutement électronique dans les domaines de la dotation et du recrutement;
- assurer stratégiquement la disponibilité d'outils technologiques et d'infrastructure afin de soutenir et répondre aux besoins d'un système de gestion des ressources humaines d'une fonction publique plus rapide, améliorée, plus dynamique et mieux informée;
- améliorer la capacité de recrutement électronique de la CFP grâce à l'utilisation de l'Internet et d'autres solutions technologiques;
- améliorer et élaborer des outils d'analyse et d'autres produits d'information à l'intention de la clientèle interne et externe de la CFP.

Apprentissage et formation linguistique

- assurer la prestation de produits et de services d'apprentissage de qualité, y compris l'apprentissage électronique, à l'appui des priorités de la FP;
- offrir des services de formation linguistique, d'orientation et d'examen.

Recours

- établir un centre d'excellence pour aider à la résolution rapide des conflits plus près du milieu de travail et pour contribuer à la création d'un milieu de travail respectueux et fiable;
- intégrer les mécanismes de recours afin d'assurer une prise de décisions plus rapide et plus cohérente;
- mettre en oeuvre un processus intégré de suivi des appels et des enquêtes. Cette démarche permettra à la Commission d'être informée des problèmes et de veiller à ce que des mesures de suivi appropriées soient prises par les secteurs responsables de la CFP, le cas échéant.

Transformation de la CFP

- élaborer un plan de transformation des activités visant à restructurer les programmes et les services de la CFP afin d'assurer une plus grande efficacité et d'améliorer la qualité de l'exécution des services, conformément aux objectifs de modernisation de la gestion des RH.

La CFP mesurera son rendement à l'égard de l'objectif stratégique #2 et des résultats attendus en se fondant sur les éléments suivants :

- le coût des présentations de candidats et candidates et des nominations, établi en fonction du temps consacré par les gestionnaires à la dotation et le coût approximatif de certains processus de recrutement;
- les données démontrant le degré d'accessibilité en dotation, y compris les données sur les processus de dotation et les plaintes liées aux questions d'accès;
- la représentativité dans la fonction publique :
  - aux diverses étapes du RP jusqu'au moment de la présentation des candidatures,
  - au regard des nominations (c'est-à-dire dotation et recrutement), et
  - au regard des programmes de perfectionnement administrés par la CFP;
- le nombre de fonctionnaires qui suivent des programmes de perfectionnement de la CFP chaque année et le pourcentage de ceux et celles qui, ayant terminé ces programmes, sont promus/nommés;
- les résultats des appels portant sur des nominations et des enquêtes menées en vertu de la LEFP;
- le nombre de demandes d'enquête portant sur le harcèlement en milieu de travail et le nombre de demandes jugées fondées;
- la rapidité des processus de recours;
- le nombre de causes et le temps consacré à l'utilisation d'autres modes de règlement des conflits;
- le nombre de fonctionnaires qui ont terminé avec succès des cours de formation de la CFP;
- le degré d'utilisation et de satisfaction des fonctionnaires fédéraux au Canada à l'égard des produits et des services d'apprentissage;
- le nombre de fonctionnaires qui, chaque année, suivent une formation linguistique obligatoire et facultative;
- le taux de réussite des participants et participantes qui ont profité des services de formation linguistique obligatoire;
- le nombre de candidats et candidates inscrits sur les listes d'attente en vue d'une formation linguistique comparativement aux normes établies par la CFP.

Les résultats ci-dessus seront atteints grâce à des partenariats et à l'établissement de liens horizontaux avec d'autres ministères et organismes. Les principaux intervenants du système de GRH sont :

- le greffier du Conseil privé, en tant que chef de la fonction publique;
- le Secrétariat du Conseil du Trésor (SCT), en tant qu'employeur de la FP de base;
- le Centre canadien de gestion (CCG), qui appuie la gestion des besoins de formation des gestionnaires de la FP;
- le Réseau du leadership (qui fait maintenant partie du SCT), qui appuie la gestion de la collectivité des sous-ministres adjoints (SMA);
- le Groupe de travail sur la modernisation de la gestion des ressources humaines, qui assume la responsabilité de l'examen des changements législatifs et structuraux nécessaires pour améliorer la gestion des ressources humaines dans la fonction publique;
- les conseils régionaux fédéraux qui diffusent l'information et coordonnent les activités entre les ministères dans chaque région;
- le Conseil des ressources humaines (CRH), réunissant les chefs des RH, qui établit l'orientation stratégique de la GRH au nom de tous les chefs des RH;
- les principaux ministères et organismes qui gèrent les membres de leur personnel en vertu des pouvoirs qui leur ont été délégués par les organismes centraux;
- les organismes qui n'appartiennent pas à la FP de base et qui emploient et gèrent directement leur personnel.

3.3 OBJECTIF STRATÉGIQUE #3 :

Poursuivre la gestion du changement et appliquer des pratiques exemplaires en matière de GRH à la CFP pour assurer le succès de la transition au système modernisé.

(7 millions de $)

La CFP maintient son engagement à contribuer à établir une fonction publique qui est un milieu de travail de choix, et elle est convaincue de devoir prêcher par l'exemple. Elle maintient également son engagement à améliorer le moral des membres du personnel et les communications internes.

Toutefois, la réforme de la GRH a également modifié le contexte interne de la CFP. Nous sommes confrontés à la réalité que cette réforme pourrait changer le mandat, le rôle, voire même la structure de la CFP. En tant qu'organisation et en tant qu'employeur, la CFP doit faire preuve de dynamisme et se préparer aux changements à venir, plutôt que d'adopter une approche attentiste. Le succès de la transition à un système modernisé repose, dans une large mesure, sur l'état de préparation des gestionnaires et la confiance des membres du personnel.

En cette ère d'incertitude et de changement, il est encore plus important d'encourager et de promouvoir une communication franche et inclusive à tous les niveaux. Pour réussir, la transition doit être marquée d'un solide cadre de leadership pour guider les membres du personnel et déterminer l'orientation du changement. Au lieu d'adopter une approche réactionnelle à la réforme de la GRH, la CFP se concentrera sur les perspectives qu'ouvre le changement, tant au niveau de la personne (p. ex., perfectionnement professionnel) qu'au niveau du système (p. ex., services novateurs).

Priorité	***Résultat***
Planification de la transition	Les membres du personnel de la CFP comprennent les changements, sont habilités et prêts à contribuer à la mise en place d'un régime moderne de gestion des ressources humaines.

Pour atteindre ce résultat, la CFP :

- partagera les pratiques exemplaires et interviendra en matière de gestion du changement;
- assurera des interventions ciblées au niveau du développement organisationnel sur demande;
- mettra en oeuvre les pratiques exemplaires pour assurer le mieux-être en milieu de travail.

Priorité	***Résultat***
Mise en oeuvre de pratiques exemplaires en matière de gestion des ressources humaines.	La CFP est une organisation intégrée d'apprentissage et de compétence fondée sur les valeurs qui recrute, maintient en poste et forme des personnes qualifiées pour exécuter les fonctions requises.

Pour atteindre ce résultat, la CFP entend :

- mettre en place des outils et des systèmes pour assurer la mise en oeuvre d'approches liées à une organisation d'apprentissage compétente et axée sur les valeurs. Cette démarche englobe des plans d'apprentissage, des études de cas portant sur l'éthique, les valeurs et les principes, l'orientation professionnelle et des cours sur la diversité;
- mettre en oeuvre un cadre général de planification des RH. Cette démarche englobe une vision de la planification des RH, des politiques sur la mobilité et le maintien en poste, des lignes directrices en matière de recrutement et des programmes de perfectionnement pour maintenir en poste et former les membres du personnel;
- mettre au point les outils de contrôle nécessaires pour assurer la mise en oeuvre des approches susmentionnées;
- mettre en oeuvre la fonction moderne de contrôleur grâce à la mise en place d'un cadre de modernisation, la gestion d'une évaluation et l'élaboration d'un plan d'action.

La CFP mesurera son rendement à l'égard de l'objectif stratégique #3 et des résultats attendus en se fondant sur les éléments suivants :

- le degré d'utilisation et la satisfaction des membres du personnel et des gestionnaires à l'égard des produits et services liés aux ressources humaines, notamment les interventions en matière de développement organisationnel, les techniques d'encadrement, les ateliers portant sur la gestion du changement, la diversité, le harcèlement et l'orientation professionnelle;
- le nombre d'employés/d'employées ayant un plan d'apprentissage et le nombre de ceux et celles d'entre eux qui l'ont mené à terme;
- les données témoignant de l'application des politiques/lignes directrices en matière de RH (apprentissage, mobilité, maintien en poste et recrutement);
- le nombre de fonctionnaires qui suivent et/ou ont suivi des programmes de perfectionnement et le nombre de fonctionnaires promus/nommés;
- les sondages visant à déterminer l'utilisation des compétences en dotation, en apprentissage et en perfectionnement, en gestion du rendement et en planification des RH;
- l'utilisation de compétences appropriées en matière de communication par les gestionnaires et les membres du personnel afin d'assurer la transition.

SECTION IV : ORGANISATION

4.1 Mandat, vision et responsabilités

Mandat

La Commission de la fonction publique du Canada est un organisme indépendant responsable de la sauvegarde des valeurs qui caractérisent une fonction publique professionnelle, à savoir la compétence, l'impartialité et la représentativité.

Sauvegarder les valeurs qui caractérisent une fonction publique professionnelle : compétence, impartialité et représentativité

Elle le fait pour protéger l'intérêt public en tant que partie intégrante du système de conduite des affaires publiques du Canada.

Elle s'acquitte de cette obligation, notamment par :

> l'administration de la *Loi sur l'emploi dans la fonction publique* (LEFP) et d'un système de dotation fondée sur le mérite, mais également, en étant responsable de la nomination de personnes qualifiées à la fonction publique, en offrant des possibilités de recours et d'examen au sujet de questions visées par la LEFP, en dispensant des programmes de formation et de perfectionnement, et en assumant d'autres responsabilités prévues dans la LEFP et la *Loi sur l'équité en matière d'emploi* (LÉE).

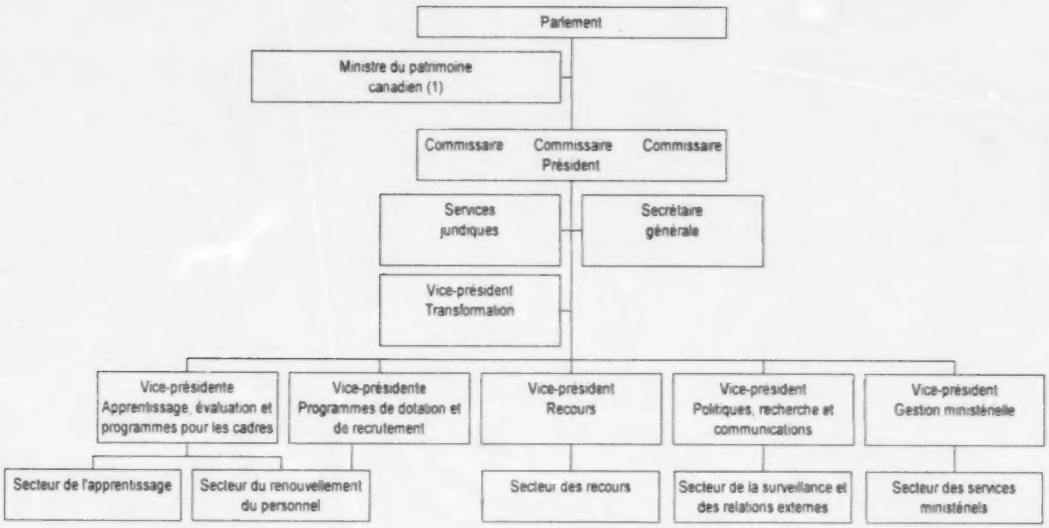
Vision

Un organisme indépendant relevant du Parlement et responsable du respect du mérite dans la dotation; un partenaire clé qui façonne, pour la population canadienne, une fonction publique efficace et respectée.

Responsabilités

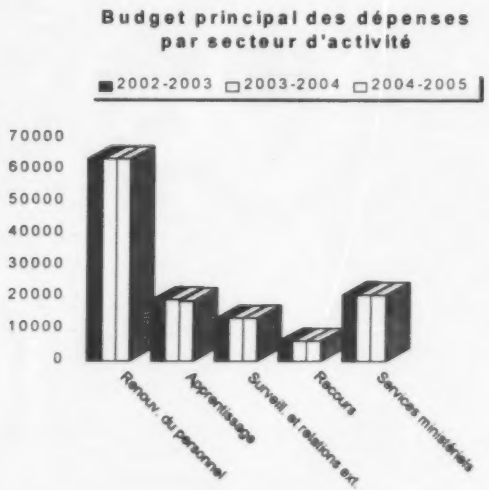
Outre le mandat et la vision, la CFP a des responsabilités exclusives et des responsabilités non exclusives (détails sur le site web).

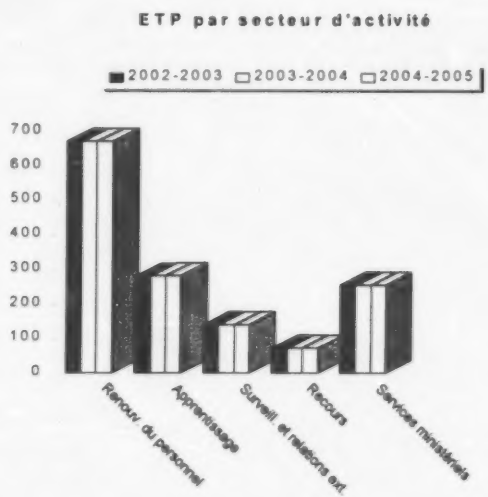
4.2 Structure organisationnelle



(1) La ministre du Patrimoine canadien agit comme porte-parole attitrée de la Commission de la fonction publique devant le Parlement en ce qui a trait à la *Loi sur l'emploi dans la fonction publique* et comme ministre compétente aux fins de la *Loi sur la gestion des finances publiques.*

Voici les ressources financières ainsi que les ETP dont la CFP a besoin pour atteindre ses résultats; on trouvera des détails supplémentaires dans les annexes.





4.3 Détails par secteur d'activité

Afin d'atteindre ses objectifs et d'offrir aux Canadiens et aux Canadiennes les résultats stratégiques établis, la CFP a organisé ses activités en fonction des secteurs d'activité suivants :

- Renouvellement du personnel
- Apprentissage
- Recours
- Surveillance et relations externes
- Services ministériels

(Détails sur le site Web)

4.4 Dépenses prévues du ministère

(en milliers de dollars)	Prévisions des dépenses 2001–2002	**Dépenses prévues 2002–2003**	Dépenses prévues 2003–2004	Dépenses prévues 2004–2005
Renouvellement du personnel	52 719	**63 470**	63 473	63 473
Apprentissage	31 458	**31 481**	31 921	31 970
Recours	5 558	**6 230**	6 230	6 230
Surveillance et relations externes	12 743	**13 346**	13 362	13 362
Services ministériels	20 416	**20 788**	20 678	20 678
Budgétaire du Budget principal des dépenses (brut)	122 894	**135 315**	135 664	135 713
Non budgétaire du Budget principal des dépenses (brut)				
Moins : Recettes disponibles	11 677	**12 344**	12 784	13 183
Total du Budget principal des dépenses	111 217	**122 971**	122 880	122 530
Rajustements**	26 597			
Dépenses prévues nettes*	137 814	**122 971**	122 880	122 530
Moins : Recettes non disponibles	295	**300**	300	300
Plus : Coût des services reçus à titre gracieux	20 608	**20 440**	20 602	20 623
Coût net du programme	158 127	**143 111**	143 182	142 853
Équivalents temps plein	1 499	**1 415**	1 416	1 417

* Ce montant reflète les prévisions les plus justes du total des dépenses prévues nettes jusqu'à la fin de l'exercice courant.

** Les rajustements tiennent compte des approbations qui ont été obtenues depuis le Budget principal des dépenses et comprennent les postes dans le Budget supplémentaire des dépenses ainsi que les virements entre les crédits du SCT pour diverses initiatives.

SECTION V : ANNEXES

Annexe 1 : Sources des recettes disponibles et des recettes non disponibles

Recettes disponibles

(en milliers de dollars)	Prévisions de recettes 2001–2002	**Recettes prévues 2002–2003**	Recettes prévues 2003–2004	Recettes prévues 2004–2005
Secteur d'activité de l'apprentissage				
Sources des recettes disponibles :				
Fonds renouvelable du perfectionnement et de la formation du personnel				
Frais de cours et services	9 823	**9 546**	9 986	10 385
Subvention	2 798	**2 798**	2 798	2 798
Total des recettes disponibles	12 621	**12 344**	12 784	13 183

Recettes non disponibles

(en milliers de dollars)	Prévisions de recettes 2001–2002	**Recettes prévues 2002–2003**	Recettes prévues 2003–2004	Recettes prévues 2004–2005
Secteur d'activité de l'apprentissage				
Source des recettes non disponibles :				
Formation linguistique facultative	295	**300**	300	300
Total des recettes non disponibles	295	**300**	300	300

Total des recettes disponibles et des recettes non disponibles	12 916	**12 644**	13 084	13 483

Annexe 2 : Coût net du programme pour l'année budgétaire

(en milliers de dollars)	Total
Dépenses prévues nettes	**122 971**
Plus : Services reçus sans frais	
Locaux fournis par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC)	**13 825**
Contributions de l'employeur aux primes du régime d'assurance des employés et dépenses payées par le SCT	**5 849**
Indemnisation des victimes d'accidents du travail assurée par Développement des ressources humaines Canada	**270**
Traitements et dépenses connexes liés aux services juridiques fournis par le ministère de la Justice Canada	**496**
	20 440
Moins : Recettes non disponibles	**300**
Coût net du programme pour 2002–2003	**143 111**

Annexe 3 :	Fonds renouvelable du perfectionnement et de la formation du personnel - État des résultats

(en milliers de dollars)	Prévisions 2001–2002	**Prévues 2002–2003**	Prévues 2003–2004	Prévues 2004–2005
Recettes disponibles	12 621	**12 344**	12 784	13 183
Dépenses				
Traitements et avantages sociaux	6 364	**6 799**	7 002	7 213
Transports et communications	316	**450**	473	473
Information	131	**145**	181	181
Services professionnels et spéciaux	3 449	**3 348**	3 413	3 254
Location	968	**957**	1 005	1 055
Services de réparation et d'entretien	0	**0**	0	0
Services publics, fournitures et approvisionnements	1 005	**482**	482	480
Amortissement	10	**20**	45	95
Autres	501	**493**	533	432
Total des dépenses	12 744	**12 694**	13 134	13 183
Excédent (déficit)	(123)	**(350)**	(350)	0

Le déficit prévu en raison du renouveau de la technologie sera financé par l'accès à l'excédent accumulé du fonds renouvelable de Formation et perfectionnement Canada.

Annexe 4 :	**Fonds renouvelable du perfectionnement et de la formation du personnel - État de l'évolution de la situation financière**

(en milliers de dollars)	Prévisions 2001–2002	**Prévues 2002–2003**	Prévues 2003–2004	Prévues 2004–2005
Excédent (déficit)	(123)	**(350)**	(350)	0
Ajouter les postes hors trésorerie :				
Dépréciation/amortissement	10	**20**	45	95
Provision pour indemnités de cessation d'emploi	113	**138**	140	140
Activités de placement :				
Acquisition de biens amortissables	(50)	**(100)**	(150)	(50)
Excédent de trésorerie (besoins)	(50)	**(292)**	(315)	185

Le déficit prévu en raison du renouveau de la technologie sera financé par l'accès à l'excédent accumulé du fonds renouvelable de Formation et perfectionnement Canada.

Annexe 5 :	**Fonds renouvelable du perfectionnement et de la formation du personnel - Utilisation prévue des autorisations**

(en milliers de dollars)	Prévisions 2001–2002	**Prévues 2002–2003**	Prévues 2003–2004	Prévues 2004–2005
Autorisations	4 500	**2 000**	2 000	2 000
Excédent (prélèvement) :				
Solde au 1er avril	4 112	**4 062**	3 770	3 455
Excédent prévu (prélèvement)	(50)	**(292)**	(315)	185
	4 062	**3 770**	3 455	3 640
Solde projeté au 31 mars	8 562	**5 770**	5 455	5 640

Nota : Par suite d'une nouvelle évaluation des besoins opérationnels de ce fonds, la réduction de son autorisation totale de prélèvement entre en vigueur le 31 mars 2002.

Annexe 6 :	Initiative à l'échelle du gouvernement

Initiative d'amélioration des services

Secteur d'activité du renouvellement du personnel :

Les principaux services auxquels s'applique un plan d'amélioration des services sont les suivants : l'information offerte aux Canadiens et aux Canadiennes sur les emplois disponibles dans la fonction publique et le processus de demande d'emploi.

Des sondages ont été mis au point afin de permettre à la population canadienne de formuler des commentaires sur son degré de satisfaction à l'égard des services offerts par la CFP. Ces sondages s'adressent aux personnes qui utilisent nos bureaux régionaux, notre site Web de recrutement (http://emplois.gc.ca/) et nos services téléphoniques Infotel, ainsi qu'à ceux et celles qui assistent aux salons des carrières et aux foires de l'emploi.

Dans la dernière partie de l'exercice 2001-2002, la CFP a commencé à recueillir de l'information des sondages. Nous établirons un niveau de satisfaction de base au début de 2002-2003; ces résultats serviront ensuite à déterminer les priorités en matière d'amélioration, les objectifs d'amélioration de la satisfaction et les normes de service.

AUTRES RENSEIGNEMENTS

Personnes-ressources pour des informations supplémentaires

Scott Serson
Président
Téléphone : (613) 992-2788
Télécopieur : (613) 996-4337

Michelle Chartrand
Commissaire
Téléphone : (613) 992-2644
Télécopieur : (613) 996-4337

Nurjehan Mawani
Commissaire
Téléphone : (613) 995-9051
Télécopieur : (613) 996-4337

Amelita Armit
Programmes de dotation et de recrutement
Téléphone : (613) 992-0894
Télécopieur : (613) 992-9905

Denise Boudrias
Apprentissage, évaluation et programmes pour les cadres
Téléphone : (613) 995-7993
Télécopieur : (613) 943-5149

Gilles Depratto
Recours
Téléphone : (613) 992-5418
Télécopieur : (613) 995-6985

Greg Gauld
Services ministériels
Téléphone : (613) 992-2425
Télécopieur : (613) 992-7519

Michael Nelson
Transformation
Téléphone : (613) 996-2345
Télécopieur : (613) 992-7519

Douglas Rimmer
Politiques, recherche et communications
Téléphone : (613) 995-6134
Télécopieur : (613) 995-0221

Listes des rapports statutaires et ministériels

Les documents suivants sont disponibles auprès de la Commission de la fonction publique :

- *Rapport annuel de la CFP (2000-2001)*
  Adresse Internet : http://www.psc-cfp.gc.ca/centres/annual-annuel/2001/index_f.htm

- *Rapport ministériel sur le rendement de la CFP (2000-2001)*
  Adresse Internet : http://www.tbs-sct.gc.ca/rma/dpr/00-01/0001dprf.asp

- *Budget principal des dépenses de la CFP partie III - Rapport sur les plans et les priorités (2001–2002)*
  Adresse Internet : http://www.tbs-sct.gc.ca/tb/ESTIMATE/pub30102F.html

Acronymes les plus courants

Acronymes	Description
APEX	Association professionnelle des cadres de la fonction publique
CAP	Programme Cours et affectations de perfectionnement
CCG	Centre canadien de gestion
CFP	Commission de la fonction publique
CHF	Comité des hauts fonctionnaires
CPP	Centre de psychologie du personnel
CRH	Conseil des ressources humaines
ÉE	Équité en matière d'emploi
ÉTP	Équivalents temps plein
EX	Groupe Direction
FP	Fonction publique
FPC	Formation et perfectionnement Canada
GRH	Gestion des ressources humaines
LÉE	Loi sur l'équité en matière d'emploi
LEFP	Loi sur l'emploi dans la fonction publique
ONG	Organisation non gouvernementale
PFAÉ	Programme de formation accélérée pour les économistes
PPACS	Programme de perfectionnement accéléré des cadres supérieurs
PPQ	Processus de préqualification
PPQSMA	Processus de préqualification des sous-ministres adjoints
PSG	Programme de stagiaires en gestion
RH	Ressources humaines
RP	Recrutement postsecondaire
SCT	Secrétariat du Conseil du Trésor
SMA	Sous-ministre adjoint
TI	Technologie de l'information

Index par sujet

Apprentissage 10, 14, 20, 22, 24-26, 29-31, 37
Apprentissage continu 10, 14
Cadres de direction 19
Centre canadien de gestion (CCG) 23, 39
Collectivités fonctionnelles 19
Conseils fédéraux 13
Contexte de la planification 11
Délégation 7, 8, 15
Développement des ressources humaines Canada (DRHC) 32
Discours du Trône 5, 11
Diversité 5, 11, 14, 17, 25, 26
Équité en matière d'emploi 20, 27, 39
Équivalents temps plein (ÉTP) 30, 39
Fonction moderne de contrôleur 25
Formation et perfectionnement Canada (FPC) 33, 34, 39
Formation linguistique 20, 22, 31
Harcèlement 18, 22, 26
Intervenants 12, 13, 17, 23
Le Réseau du leadership (LRL) 23
Loi sur l'emploi dans la fonction publique (LEFP) 15, 20, 22, 27, 28, 39
Loi sur l'équité en matière d'emploi (LÉE) 20, 27, 39
Mandat 5, 11, 24, 27
Mérite 5, 7, 10, 12-14, 27
Mobilité 13, 15, 19, 25, 26
Objectifs et priorités stratégiques 10, 11
Partenaire 10, 27
Partenariat 13
Perfectionnement et formation du personnel 31, 33-35
Planification 7, 9-11, 16, 18, 24-26
Président 7, 9, 37
Priorités 1, 3, 9-11, 20, 36, 38
Processus de préqualification des sous-ministres adjoints 18, 39
Programme de formation accélérée pour les économistes (PFAÉ) 18, 39
Programme de perfectionnement accéléré des cadres supérieurs 18, 39
Programme de recrutement postsecondaire (PRP) 19
Programme de recrutement postsecondaire (RP) 19, 22, 39
Programme de stagiaires en gestion (PSG) 18, 39
Promotion 7, 19

Recours 18, 21, 22, 27, 29, 30, 37
Recrutement 8, 13-15, 17-20, 22, 25, 26, 36, 37, 39
Recrutement électronique 20
Renouvellement du personne 18, 19, 29, 30, 36
Représentativité 5, 7, 12, 20, 22, 27
Responsabilisation 9, 12-14
Responsabilités 7, 18, 27
Secrétariat du Conseil du Trésor (SCT) 16, 23, 30, 32, 38, 39
Secteur d'activité 29, 31, 36
Services ministériels 29, 30, 37
Sous-ministre (SM) 39
Système de dotation 7, 12, 15, 16, 27
Valeurs 5, 7, 8, 10, 12, 14, 16, 18, 24, 25, 27
Vérification 19
Vision 25, 27